

DELIBERATION DU COMITE DE POLE DU PAYS DU LUNEVILLOIS

SEANCE DU 09 DECEMBRE 2015

L'an deux mille quinze, le 09 décembre, les représentants du Comité du Pôle d'Equilibre Territorial et Rural du Pays du Lunévillois, légalement convoqués, se sont réunis au nombre prescrit par la loi, à Reillon sous la Présidence de Monsieur Hervé BERTRAND.

| NOMBRE DE MEMBRES |
|---|
| En exercice : 30 Présents : 23 |
| Votants : 26 |
| Nombre de suffrages exprimés : 26 |
| Pour : 26 Contre : 0 Abstention : 0 |

Etaient présents :

M. BERTRAND Hervé, Mme COLAS Claudine, M. COLIN Philippe, M. de GOUVION SAINT CYR Laurent, M. DEWAELE Jacques, M. DUJARDIN Bruno, Mme FALQUE Rose-Marie, M. GELLENONCOURT Laurent, M. GENAY François, Mme GEORGES Marie-Jo, M. GEX Christian, M. GOGLIONE Jean-Marie, M. HAINZELIN Francis, M. JAMBOIS Guy, M. LAVOIL Jacques, M. MARCHAL Michel, M. MARTIN Jean-Paul, M. MULLER Bernard, M. PISTER Jacques, M. SERVANT Guy, M. SONREL Christophe, Mme VAUDEVILLE Sabrina, M. ZABEL Bernard.

Etaient excusés avec pouvoir :

M. ACREMENT René donne pouvoir à M. MULLER Bernard, M. BAUDOIN Jacques donne pouvoir à M. DUJARDIN Bruno, M. LAMBLIN Jacques donne pouvoir à M. BERTRAND Hervé.

Etaient excusés remplacés par leur suppléant :

M. ARNOULD Philippe, M. BIENTZ Guy

Etaient excusés :

M. AUBERT Jean-Christophe, M. BOUCAUD Christian, M. HAUVILLER Jonathan, Mme JACQUOT Dominique, M. MERCIER Thierry

Voix consultative : M. RICHARD Claude (présent), Mme Sophie LEHE (excusée)

A été nommée comme **secrétaire de séance** : Mme VAUDEVILLE Sabrina

2015-048

| Date de convocation | Dématérialisation des actes administratifs et budgétaires contrôle de légalité |
|---------------------|--|
| 02/12/2015 | <p>Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ; Vu le décret n° 2005-324 du 7 avril 2005 relatif à la transmission par voie électronique des actes des collectivités territoriales soumis au contrôle de légalité et modifiant la partie réglementaire du Code Général des Collectivités Territoriales ; Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2131-1, L 3131-1 et L 4141-1 ; Considérant que le PETR souhaite s'engager dans la dématérialisation de la transmission de ses actes soumis au contrôle de légalité à la Préfecture,</p> <p>Considérant que le PETR souhaite dématérialiser ses actes via la plateforme du Conseil Général de Meurthe-et-Moselle,</p> <p>Considérant que l'Association des maires de Meurthe-et-Moselle peut dispenser la</p> |

formation aux usages de la plateforme et, peut fournir, aux collectivités le sollicitant, le certificat électronique nécessaire pour l'usage de celle-ci ;

Sur proposition de Monsieur le Président et vu son rapport,

Après avis favorable du Bureau du Pôle, le comité du Pôle, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- DONNE son accord pour la télétransmission des actes administratifs et budgétaires au contrôle de légalité,
- AUTORISE le Président à signer la convention d'adhésion à la plateforme de dématérialisation des envois au contrôle de légalité mise en œuvre par le Conseil Général de Meurthe-et-Moselle,
- AUTORISE le Président à signer la convention avec la Préfecture de Meurthe-et-Moselle,
- DONNE son accord pour que l'Association des maires de Meurthe-et-Moselle dispense la formation nécessaire aux usages de la plateforme,
- AUTORISE le Président à signer le contrat avec l'autorité de certification pour la fourniture de certificats électroniques.

Date d'affichage :

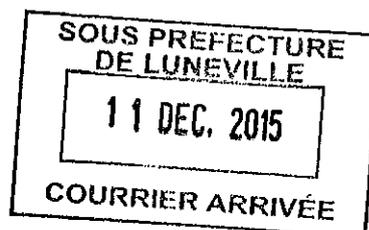
14 DEC. 2015

Acte rendu exécutoire
après dépôt en
Préfecture le :

Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.
Pour extrait certifié conforme.

Fait à Reillon

Le Président
Hervé BERTRAND





Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE MEURTHE-ET-MOSELLE

CONVENTION

ENTRE

LE REPRÉSENTANT DE L'ÉTAT

ET

LE POLE D'EQUILIBRE TERRITORIAL ET RURAL DU PAYS DU LUNEVILLOIS

POUR LA TRANSMISSION ÉLECTRONIQUE DES ACTES SOUMIS AU CONTROLE DE LEGALITÉ ET AU CONTROLE BUDGÉTAIRE

PRÉAMBULE

Le décret n° 2005-324 du 7 avril 2005 pris en application de l'article 139 de la loi du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales dispose que la collectivité qui choisit d'effectuer par voie électronique la transmission de tout ou partie des actes soumis au contrôle de légalité et/ou au contrôle budgétaire ou à une obligation de transmission au représentant de l'État dans le département, signe avec celui-ci une convention prévoyant notamment :

- l'agrément de l'opérateur de transmission (et l'homologation de son dispositif) ;
- la nature et la matière des actes transmis par voie électronique ;
- les engagements respectifs des deux parties pour l'organisation et le fonctionnement de la transmission ;
- la possibilité, pour la collectivité territoriale, l'établissement public local, le groupement (catégorie auxquels appartiennent notamment les établissements publics de coopération intercommunale), la société d'économie mixte locale (SEML), la société publique locale (SPL) ou l'association syndicale de propriétaires, désignées ci-après par « collectivités », de renoncer à la transmission par voie électronique et les modalités de cette renonciation.

1) PARTIES PRENANTES A LA CONVENTION

La présente convention est passée entre :

1) **LA PRÉFECTURE DE MEURTHE-ET-MOSELLE** représentée par le préfet,

ci-après désignée : le « **représentant de l'État** ».

et

2) **LE POLE D'EQUILIBRE TERRITORIAL ET RURAL DU PAYS DU LUNEVILLOIS**

représentée par son président, Monsieur Hervé BERTRAND

agissant en vertu d'une délibération du 9 décembre 2015, ci-après désignée : la « **collectivité** ».

2) PARTENAIRES DU MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR DANS LE CADRE DE LA TRANSMISSION PAR VOIE ÉLECTRONIQUE DES ACTES

Les numéros de téléphone et les adresses de messagerie de l'opérateur de transmission agréé exploitant le dispositif homologué de transmission par voie électronique des actes, et de l'éventuel opérateur de mutualisation, sont ceux que doivent utiliser la « collectivité » et la préfecture ou la sous-préfecture dans le cadre du support mutuel défini dans le cahier des charges de la transmission @ctes et prévu par la convention de raccordement signée entre l'opérateur de transmission et le ministère de l'intérieur.

Si, après son raccordement au système d'information @ctes, la « collectivité » décide de changer de dispositif de transmission homologué ou de recourir à un nouvel opérateur de transmission agréé ou à un nouvel opérateur de mutualisation autre que ceux choisis initialement et mentionnés dans cette convention, elle en informe la préfecture afin de modifier en conséquence par avenant la convention dans les plus brefs délais.

2.1 Coordonnées de l'opérateur de transmission agréé et références du dispositif de transmission homologué

| | |
|---|--|
| Opérateur de transmission agréé | Nom de l'opérateur de transmission : Conseil Départemental de Meurthe-et-Moselle |
| | Numéro de téléphone : 03 83 94 55 91 |
| | Adresse de messagerie : hotline-etudes@departement54.fr |
| | Adresse postale : 48, Esplanade Jacques Baudot - C.O. 900 19 - 54035 NANCY CEDEX |
| | Date de l'agrément de l'opérateur de transmission ¹ par le ministère de l'Intérieur : Avril 2011 |
| | Date de début de validité du contrat entre la « collectivité » et l'opérateur de transmission : |
| Dispositif de transmission homologué | Nom du dispositif homologué de transmission par voie électronique des actes utilisé par la « collectivité » : Dispositif « iXBus » (CD54) dans sa version iXBusWeb 3.5 |

La « collectivité » s'engage à signer un avenant avec le « représentant de l'Etat » en cas de changement d'opérateur de transmission et/ou du dispositif homologué de transmission par voie électronique des actes.

2.2 Coordonnées de la « collectivité »

Numéro SIREN : 200 051 134

Nom : P.E.T.R. DU LUNEVILLOIS

Nature : autre syndicat mixte

Adresse postale : 7 rue René BASSET 54300 LUNEVILLE

Adresse de messagerie : secretariat@pays-lunevillois.com

Code Nature de l'émetteur : 4-2

Arrondissement de la « collectivité » : Lunéville

La collectivité s'engage à faire l'acquisition et à utiliser des certificats d'authentification conformément aux dispositions du cahier des charges de la transmission @ctes en vigueur.

(1) Cct agrément implique l'homologation du dispositif de transmission utilisé par l'opérateur de transmission.

3) ENGAGEMENTS SUR LA MISE EN ŒUVRE DE LA TÉLÉTRANSMISSION

3.1 Cluses nationales

3.1.1 *Prise de connaissance des actes*

Le représentant légal de la « collectivité » s'engage à transmettre au « représentant de l'État » des actes signés par lui-même ou par toute personne habilitée par une délégation de signature établie en bonne et due forme, respectant les formats définis par la norme d'échange, immédiatement lisibles par le « représentant de l'État » et exempts de dispositifs particuliers (notamment de protection par des mots de passe).

Le « représentant de l'État » prend connaissance des actes dématérialisés, un accusé de réception électronique ayant été délivré automatiquement pour chaque acte avec identifiant unique propre à cet acte.

3.1.2 *Confidentialité*

Lorsque la « collectivité » fait appel à des prestataires externes (opérateurs de transmission agréés exploitant le dispositif homologué de transmission par voie électronique des actes et éventuellement opérateurs de mutualisation) participant à la chaîne de transmission, et mandatés à la suite d'une procédure de commande publique les liant à la « collectivité », il est strictement interdit à ces prestataires d'utiliser ou de diffuser les données contenues dans les actes soumis au contrôle de légalité et/ou au contrôle budgétaire ou à une obligation de transmission au représentant de l'Etat à d'autres fins que la transmission de ces actes au « représentant de l'État ».

Enfin, il est interdit à la « collectivité » de diffuser les informations fournies par les équipes techniques du ministère de l'Intérieur permettant la connexion du dispositif à ses serveurs pour le dépôt des actes autres que celles rendues publiques dans la norme d'échanges. Ces informations doivent être conservées et stockées de façon à ce qu'elles soient protégées d'actions malveillantes.

La « collectivité » doit s'assurer que l'opérateur de transmission et l'éventuel opérateur de mutualisation respectent également les règles de confidentialité et qu'ils ne sous-traitent pas indûment certaines de leurs obligations à un autre opérateur, sans que cette organisation n'ait été préalablement agréée par le ministère de l'intérieur. Il leur est notamment interdit de communiquer de sa propre initiative à un tiers les informations fournies par les équipes techniques du ministère de l'Intérieur.

3.1.3 *Support mutuel de communication entre la sphère « collectivité » et les équipes techniques du ministère de l'Intérieur*

Par ailleurs, un support mutuel de communication est établi entre l'opérateur de transmission relevant de la sphère « collectivités » et l'équipe technique du ministère de l'Intérieur. Celui-ci peut s'établir par téléphone et messagerie, du lundi au vendredi, aux heures ouvrées. Il permet le traitement des incidents et des anomalies ne pouvant être traités au niveau local. Les délais de réponse aux sollicitations ne peuvent excéder une demi-journée.

Les équipes techniques du ministère de l'Intérieur ne peuvent être contactées que par un opérateur de transmission identifié (grâce aux informations déclinées au paragraphe 2.1) exploitant le dispositif homologué de transmission par voie électronique des actes de la « collectivité ». Les coordonnées auxquelles les opérateurs de transmission peuvent contacter l'équipe technique du ministère de l'intérieur auront été fournies lors de l'agrément de l'opérateur de transmission.

Les cas dans lesquels un opérateur de transmission peut contacter directement l'équipe technique du ministère de l'Intérieur sont exclusivement :

- L'indisponibilité des serveurs du ministère de l'Intérieur ;
- Un problème de transmission ou de réception d'un acte ou de son accusé de réception si le problème n'a pas pu être résolu au niveau local ;
- Les questions relatives à la sécurité des échanges (en particulier les changements des mots de passe ou d'adresses de connexion) et au raccordement du dispositif de transmission aux serveurs du ministère de l'intérieur.

Ces prises de contact se font exclusivement en utilisant les coordonnées fournies à cet effet par le ministère de l'Intérieur lors de l'agrément de l'opérateur de transmission. L'adresse émettrice utilisée par l'équipe technique du ministère de l'Intérieur dans les transmissions de données de sa sphère vers la sphère « collectivités » ne doit pas être utilisée, que ce soit pour contacter l'équipe technique du ministère de l'Intérieur ou pour faire part d'une anomalie.

De façon symétrique, seule l'équipe technique du ministère de l'Intérieur pourra contacter l'opérateur de transmission exploitant le dispositif homologué de transmission par voie électronique des actes de la « collectivité » et l'éventuel opérateur de mutualisation, aux coordonnées indiquées au paragraphe 2.1.

3.1.4 Interruptions programmées du service

Pour les besoins de maintenance du système d'information @ctes, le service rendu aux collectivités par le ministère de l'Intérieur pourra être interrompu une demi-journée par mois en heures ouvrables. L'équipe technique du ministère de l'Intérieur avertira les services supports des opérateurs de transmission des collectivités trois jours ouvrés à l'avance.

Durant ces périodes, la « collectivité » peut, en cas de nécessité et d'urgence, transmettre des actes sous format papier.

3.1.5 Suspensions d'accès par l'équipe technique du ministère de l'Intérieur

Le ministère de l'Intérieur, dans les conditions prévues aux articles [R. 2131-4 s'agissant de la commune ; R. 3132-1 pour les départements, R. 4142-1 pour les régions, L. 5211-4 pour les établissements publics de coopération intercommunale : « *Les lois et règlements concernant le contrôle administratif des communes sont applicables aux établissements publics de coopération intercommunale* »] du code général des collectivités territoriales, peut suspendre l'accès aux serveurs de réception des actes si les flux en provenance de la « collectivité » sont de nature à compromettre le fonctionnement général du système d'information @ctes.

Les suspensions peuvent être opérées dans l'urgence pour des motifs de sécurité générale (par exemple détection d'un virus dans un flux provenant d'une « collectivité »). Dans le cas d'une suspension à l'initiative de l'équipe technique du ministère de l'Intérieur, cette suspension peut porter sur un opérateur de transmission, et donc concerner l'ensemble de ses collectivités clientes. Dans ce cas, cette suspension entraîne un contact direct entre l'équipe technique du ministère et l'opérateur de transmission, dans les conditions prévues au paragraphe 3.1.3. L'information des collectivités concernées doit être assurée par l'opérateur de transmission.

Dans le cas d'une suspension à l'initiative de l'équipe technique du ministère de l'Intérieur, cette suspension peut porter aussi sur un dispositif de transmission, et donc concerner l'ensemble des opérateurs de transmission exploitant ce dispositif. Dans ce cas, cette suspension entraîne un contact direct entre l'équipe technique du ministère et les opérateurs de transmission exploitant ce dispositif, dans les conditions prévues au paragraphe 3.1.3. L'information des « collectivités » concernées doit être assurée par les opérateurs de transmission.

3.1.6 Renoncement à la transmission

Le décret n° 2005-324 du 7 avril 2005 pris en application de la loi du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales reconnaît aux collectivités ayant choisi de transmettre leurs actes par voie électronique la possibilité de renoncer à ce mode de transmission.

Dans cette hypothèse, la « collectivité » informe sans délai le « représentant de l'État » de sa décision de renoncer à la transmission en précisant expressément la date à compter de laquelle ce renoncement prend effet. Il lui appartient de préciser également si ce renoncement porte sur la totalité des actes jusqu'alors transmis par voie électronique ou ne s'applique qu'à certains d'entre eux.

La « collectivité » informe également sans délai l'opérateur de transmission et, le cas échéant, l'opérateur de mutualisation, de sa décision de renoncer à la transmission.

À compter de cette date, les actes concernés doivent parvenir au « représentant de l'État » sous format papier en deux exemplaires dont un original. S'agissant des délibérations adoptées par l'assemblée

délibérante, un extrait du registre des délibérations sera adressé au « représentant de l'État » sous format papier en deux exemplaires.

La notification de ce renoncement doit être formulée par écrit au moins trois jours francs avant l'effectivité du changement envisagé, de manière à permettre aux services de la préfecture ou de la sous-préfecture d'organiser la réception et le retour des actes en question sous format papier.

En cas de renoncement partiel, opéré par voie d'avenant, celui-ci ne peut correspondre soit qu'à la totalité d'une catégorie d'actes de même nature (par exemple, les « délibérations » ou les « contrats et conventions »), soit qu'à l'ensemble des actes relevant d'une matière ou d'une sous-matière précisément déterminée par la nomenclature des actes (par exemple tous les actes relatifs à la fonction publique relevant de la matière 4 ou tous les actes relatifs aux personnels contractuels relevant de la matière 4.2).

Le renoncement intégral à la transmission n'entraîne pas la résiliation de la présente convention mais sa suspension à compter du renoncement.

Pendant la période de suspension, la « collectivité » peut demander au « représentant de l'État » l'autorisation de lui adresser à nouveau par voie électronique les actes concernés par la convention ou une partie d'entre eux. La demande doit être formulée par écrit et préciser la date à laquelle la « collectivité » souhaite utiliser à nouveau la transmission. Le « représentant de l'État » accuse réception de cette demande et indique à la « collectivité » la date à compter de laquelle les envois dématérialisés sont à nouveau acceptés.

En cas d'absence de volonté exprimée de reprise des relations contractuelles dans le cadre de la présente convention à l'issue d'une année franche à compter du renoncement, la convention devient caduque. Si, ultérieurement, la « collectivité » souhaite à nouveau transmettre tout ou partie de ses actes par voie électronique, une nouvelle convention devra être établie.

3.2 Clauses locales

3.2.1 *Classification des actes par matières*

Le représentant légal de la « collectivité » s'engage à respecter la nomenclature des actes en vigueur dans le département, prévoyant la classification des actes par matières utilisée dans le système d'information @ctes et à ne pas volontairement transmettre un acte dans une classification inadaptée. Cette nomenclature des actes est annexée à la présente convention.

La nomenclature des actes en vigueur dans le département comprend trois niveaux : les deux premiers niveaux sont obligatoires et sont définis à l'échelon national.

D'un commun accord entre la « collectivité » et le « représentant de l'État », les niveaux 1, 2 et 3 seront utilisés par la « collectivité » pour l'ensemble des actes transmis par voie électronique.

En cas de non respect, de façon récurrente et prolongée, par la « collectivité » de la nomenclature des actes en vigueur dans le département, et notamment d'utilisation abusive des matières 8 (« Domaines de compétences ») et 9 (« Autres domaines de compétences »), le préfet peut, en application de l'article 4.2 de la présente convention, décider unilatéralement de suspendre la convention.

3.2.2 *Périmètre des actes transmis par voie électronique*

La « collectivité » transmettra par voie électronique l'ensemble de ses actes et de leurs annexes, quelle que soit la matière.

Ces actes sont transmis au « représentant de l'État » par voie électronique. Néanmoins, dans l'hypothèse d'une impossibilité matérielle, technique (par exemple, avant l'acquisition d'un nouveau certificat d'authentification au nom du représentant légal nouvellement élu ou d'un nouvel agent en charge de la transmission dans la collectivité) ou humaine (absence d'un agent en charge de la transmission dans la collectivité) de transmettre un acte par voie électronique, la « collectivité » les transmettra par voie papier ou par tout autre moyen (fax, messagerie électronique) préalablement accepté par le service de la préfecture ou de la sous-préfecture en charge du contrôle de ces actes.

Les actes accompagnés de pièces annexes volumineuses ou incompatibles avec les normes d'échanges, notamment les documents d'urbanisme, pourront être transmis sous format papier.

La double transmission d'un même acte par voie électronique et par voie papier est interdite, sauf au cours de la période de tests initiale.

3.2.3 Support mutuel de communication entre la « collectivité » et le « représentant de l'Etat »

Dans le cadre du fonctionnement courant de la transmission, les personnels de la « collectivité » et ceux de la préfecture ou de la sous-préfecture peuvent se contacter mutuellement pour s'assurer de la bonne transmission des actes et diagnostiquer les problèmes qui pourraient survenir.

Tous les moyens possibles que sont la messagerie électronique, le fax, le courrier papier et le téléphone pourront être utilisés par les services pour échanger les informations utiles au contrôle de légalité et au contrôle budgétaire, à la transmission sous format papier ou sous format électronique et au caractère exécutoire des actes.

Les coordonnées à utiliser dans le cadre de ce support mutuel de communication sont les suivantes :

| | |
|--|---|
| Coordonnées du service de la préfecture : | Nom du service : Direction de l'Action Locale |
| | Nom de la personne à contacter : Sylvie LAMBERT |
| | Fonction de la personne à contacter : Référent local de l'application @ctes |
| | Numéro de téléphone : 03.83.34.25.61 |
| | Adresse de messagerie : sylvie.lambert@meurthe-et-moselle.gouv.fr |
| | Adresse de messagerie (boîte fonctionnelle) : pref54-actes@meurthe-et-moselle.gouv.fr |
| | Adresse postale : 1 rue Préfet C. Erignac – CS 60031 – 54038 NANCY CEDEX |
| Coordonnées du service de la collectivité : | Nom du service : |
| | Nom de la personne à contacter : Evelyne PEYNOT |
| | Fonction de la personne à contacter : secrétaire |
| | Numéro de téléphone : 03 83 77 72 72 |
| | Adresse de messagerie : secretariat@pays-lunevillois.com |
| | Adresse de messagerie (boîte fonctionnelle) : |
| | Adresse postale : 7 rue René Basset 54300 LUNEVILLE |

3.2.4 Période de tests et de formation

Il sera transmis par voie électronique autant de fois que nécessaire un document dénommé « Test(1) » ou « Test(2) », etc. afin de s'assurer que la transmission des actes s'effectue correctement en constatant la bonne délivrance de l'accusé de réception à la collectivité et la présence effective du document dans l'application @ctes par le « représentant de l'État ».

Avant de passer à la transmission effective par la collectivité de ses actes, le « représentant de l'État » et la « collectivité » feront le bilan de cette période de tests.

Afin d'éviter que des transmissions fictives, que ce soit dans le cadre de tests de bon fonctionnement, ou dans le cadre de formations, puissent se confondre avec des transmissions réelles et fausser la comptabilisation des actes transmis sur le système d'information @ctes (dans le cadre des indicateurs Indigo « Relations avec les collectivités locales », notamment l'IM514 « Taux d'actes télétransmis par l'application @ctes »), le « représentant de l'État » et la « collectivité » se mettent d'accord pour interdire, de part et d'autre, les transmissions d'actes et de courriers fictifs autres que ce ou ces documents « test ».

3.2.5 *Signature*

Le représentant légal de la « collectivité » s'engage à ne faire parvenir par voie électronique que des actes existant juridiquement dont il est en mesure de produire un exemplaire original signé, de façon manuscrite ou électronique, par lui-même ou par une personne dûment habilitée à le signer en application d'une délégation établie en bonne et due forme.

Dans l'attente de la généralisation de l'utilisation de la signature électronique, et afin d'éviter d'alourdir inutilement le poids des fichiers transmis par voie électronique, la « collectivité » s'engage à ne pas scanner des actes à seule fin d'y faire figurer la reproduction de la signature manuscrite du signataire mais s'engage à mentionner sur les actes transmis par voie électronique le prénom, le nom et la qualité du signataire.

Sous réserve de la mention lisible du prénom, du nom et de la qualité du signataire, tout acte reçu dans le système d'information @ctes sera supposé authentique et valablement signé par l'autorité compétente, à charge pour la « collectivité » d'être en mesure de fournir à la préfecture, à la sous-préfecture ou à la juridiction administrative qui lui en fera la demande le document original comportant la signature manuscrite de son auteur ou la preuve de sa signature électronique.

3.3 Clauses relatives à la transmission électronique des documents budgétaires sur le module Actes budgétaires

3.3.1 *Transmission électronique des documents budgétaires de l'exercice en cours*

Pour la transmission électronique des documents budgétaires sur le module Actes budgétaires, il n'est pas fait application du dernier alinéa du 3.1.4. En cas d'interruption du service pour cause de maintenance, il appartient à l'émetteur d'attendre le rétablissement du service pour adresser ses documents sur le module Actes budgétaires.

En effet, nonobstant l'application des dispositions du 3.1.6, la transmission des documents budgétaires doit porter sur l'exercice budgétaire complet :

- L'intégralité du document budgétaire est transmis sous la forme d'un seul et même fichier dématérialisé au format XML (contenant les parties « I – Informations générales », « II – Présentation générale du budget », « III – Vote du budget » et « IV – Annexes ») ;
- La dématérialisation des budgets porte à la fois sur le budget principal et sur les budgets annexes ;
- A partir de la transmission électronique du budget primitif, tous les autres documents budgétaires de l'exercice doivent être transmis par voie électronique au « représentant de l'Etat » ;
- L'envoi dématérialisé d'un document budgétaire doit être accompagné, dans le même envoi, c'est-à-dire dans la même enveloppe dématérialisée, de la transmission électronique dans l'application @ctes de l'extrait du registre des délibérations de l'organe délibérant correspondant à la délibération approuvant le budget ou les comptes.

Cette transmission électronique s'effectue selon les modalités de transmission des actes telles qu'elles sont prévues aux articles 3.1 à 3.2.5 de la présente convention.

3.3.2 *Documents budgétaires concernés par la transmission électronique*

La possibilité de transmettre par voie électronique les documents budgétaires porte sur l'ensemble des maquettes dématérialisées pour un exercice budgétaire considéré. Elle concerne l'intégralité des documents budgétaires de l'ordonnateur, soit :

- Le budget primitif ;
- Le budget supplémentaire ;

- La(es) décision(s) modificative(s) ;
- Le compte administratif.

3.3.3 *Elaboration du document budgétaire à transmettre par voie électronique au « représentant de l'Etat »*

Les documents budgétaires doivent être transmis au format XML. Le flux XML contenant le document budgétaire doit avoir été scellé par l'application TotEM (logiciel libre mis à la disposition des collectivités par la Direction générale des collectivités locales du Ministère de l'Intérieur) téléchargeable à l'adresse suivante : <http://odm-budgetaire.org/>, ou par un progiciel financier compatible avec le format XML et ayant intégré les fonctionnalités de TotEM.

4) VALIDITE ET ACTUALISATION DE LA CONVENTION

4.1 Durée de validité de la convention

La présente convention aura une durée de validité d'un an à compter de sa signature, sauf application des dispositions du dernier alinéa de l'article 3.1.6 de la présente convention. Un bilan et une évaluation d'étape de la transmission sera effectuée, par téléphone, par échange de courriels ou à l'occasion d'une réunion organisée par les services de la préfecture et de la « collectivité », à l'issue des six premiers mois.

La présente convention sera reconduite d'année en année, par reconduction tacite.

En cas de changement d'opérateur de transmission et/ou du dispositif homologué de transmission par voie électronique des actes, la « collectivité » s'engage à signer un avenant avec le « représentant de l'Etat ».

4.2 Suspension de la convention à l'initiative du « représentant de l'État »

Sur la base du décret du 7 avril 2005 précité, l'application de la présente convention pourra être suspendue par le « représentant de l'État » si celui-ci constate des altérations graves du fonctionnement du dispositif de transmission exploité par l'opérateur de transmission pour le compte de la « collectivité » ou qu'il est empêché de prendre connaissance des actes transmis, que ce dispositif ne satisfait plus aux conditions d'homologation définies à l'article R. 2131-1 ou qu'il constate, de façon récurrente et prolongée, le non respect par la « collectivité » de la nomenclature des actes en vigueur dans le département concerné, et notamment l'utilisation abusive des matières 8 (« Domaines de compétences ») et 9 (« Autres domaines de compétences »).

Dans le cas d'une suspension à l'initiative du « représentant de l'État », la suspension porte sur les seules collectivités concernées par l'incident ou par le non respect de la nomenclature des actes.

Cette suspension fait l'objet d'une notification écrite par ce dernier à chaque « collectivité » concernée qui procède, dès lors, à la transmission de ses actes sous format papier. Cette notification est entourée de toutes les garanties formelles liées à la prise d'une décision défavorable par l'administration, sauf cas d'urgence apprécié par le « représentant de l'État ».

4.3 Clauses d'actualisation de la convention

Entre deux échéances de reconduction de la convention, certaines de ses clauses pourront être actualisées sous forme d'avenants.

Cette actualisation peut être rendue nécessaire par :

- des évolutions extérieures et indépendantes de la volonté des parties contractantes et conduisant à des modifications du cahier des charges national de la transmission (par exemple, pour prendre en compte des évolutions technologiques et juridiques, d'intérêt général, ayant un impact sur la chaîne de transmission) ;
- par la volonté des deux parties de modifier certaines des modalités de mise en œuvre de la transmission initialement définies.

Dans le premier cas, un arrêté du ministre de l'Intérieur portera modification du cahier des charges national de la transmission. Dans l'hypothèse où les modifications ainsi apportées au cahier des charges national auraient une incidence sur le contenu de la convention, celle-ci doit être révisée sur la base d'une concertation entre le « représentant de l'État » et la « collectivité », avant même l'échéance de la convention.

Dans le second cas, l'opportunité d'actualiser la convention est laissée à l'appréciation commune des parties.

Fait à Nancy, le **29 JAN. 2016**
en trois exemplaires originaux

Le Président du P.E.T.R. du Lunévillois,



Hervé BERTRAND

Le Préfet de Meurthe-et-Moselle,

Pour le Préfet
et par délégation
le Secrétaire Général

Jean François RAFFY

ANNEXE 1 : nomenclature
des actes télé transmissibles au contrôle de légalité entre la
Préfecture de Meurthe et Moselle et le
P.E.T.R. DU LUNEVILLOIS

- La nomenclature se décline en **3 niveaux de rubriques**
- Il faut privilégier la classification des actes dans les rubriques 1 à 7, **les rubriques 8 et 9 ne devant servir que par défaut, quand les actes ne peuvent être classés nulle part ailleurs.**

1. COMMANDE PUBLIQUE

Les marchés conçus nativement (dès l'origine) sous forme électronique peuvent être télétransmis à la demande de la collectivité (sauf cas de marché trop volumineux).

Capacité actuelle : la réception des flux jusqu'à 150 Mo maximum est acceptée dans @ctes.

1.1 Marchés publics

1.2 Délégations de service public

1.3 Conventions de mandat

1.4 Autres contrats

1.5 Transactions (protocole d'accord transactionnel)

1.6 Maîtrise d'œuvre

1.7 Actes spéciaux et divers

2. URBANISME

2.1 Documents d'urbanisme (P.L.U., Cartes communales, Dossiers de Z.A.C) : NON concernés par la télé transmission

2.2 Actes relatifs au droit d'occupation et d'utilisation des sols (permis de construire, permis de démolir ou d'aménager) : NON concernés par la télétransmission

2.3 Droit de préemption urbain

2.3.1. Institution et exercice du droit de préemption urbain

2.3.2. Non exercice du droit de préemption

3. DOMAINE et PATRIMOINE

3.1 Acquisitions

- 3.1.1. Supérieures à 75 000 euros**
- 3.1.2. Inférieures à 75 000 euros**

3.2 Aliénations

3.3 Locations

3.4 Limites territoriales

3.5 Actes de gestion du domaine public

- 3.5.1. occupation temporaire, permission de voirie, alignement**
- 3.5.2. autres actes**

3.6 Actes de gestion du domaine privé

4. FONCTION PUBLIQUE

Rappel : conformément à l'ordonnance du 17/11/2009 portant simplification du contrôle de légalité, certains actes ne doivent plus être transmis.

Exemples : recrutement de vacataires ou de saisonniers, décisions relatives aux avancements d'échelon et de grades, délibérations relatives aux taux de promotion.

4.1 Personnels titulaires et stagiaires de la F.P.T

- 4.1.1. Délibérations et conventions**
- 4.1.2. Arrêtés**

4.2 Personnels contractuels

- 4.2.1. Délibérations et conventions**
- 4.2.2. Arrêtés et contrats**

4.3 Fonction publique hospitalière : NON concernée par la télé transmission

4.4 Autres catégories de personnels :

Cette rubrique concerne notamment les arrêtés et conventions de mise à disposition auprès d'une organisation syndicale, d'un état étranger ou d'une organisation internationale intergouvernementale.

4.5 Régime indemnitaire

Cette rubrique regroupe les délibérations concernant les indemnités, les primes et les avantages en nature.

Rappel : les arrêtés concernant le régime indemnitaire ne sont pas transmissibles.

DELIBERATION DU COMITE DE POLE DU PAYS DU LUNEVILLOIS

SEANCE DU 09 DECEMBRE 2015

L'an deux mille quinze, le 09 décembre, les représentants du Comité du Pôle d'Equilibre Territorial et Rural du Pays du Lunévillois, légalement convoqués, se sont réunis au nombre prescrit par la loi, à Reillon sous la Présidence de Monsieur Hervé BERTRAND.

| | |
|---|--|
| NOMBRE DE MEMBRES | Etai^{ent} présents : |
| En exercice : 30 Présents : 23 | M. BERTRAND Hervé, Mme COLAS Claudine, M. COLIN Philippe, M. de GOUVION SAINT CYR Laurent, M.DEWAELE Jacques, M. DUJARDIN Bruno, Mme FALQUE Rose-Marie, M. GELLENONCOURT Laurent, M. GENAY François, Mme GEORGES Marie-Jo, M. GEX Christian, M. GOGLIONE Jean-Marie, M.HAINZELIN Francis, M. JAMBOIS Guy, M. LAVOIL Jacques, M. MARCHAL Michel, M. MARTIN Jean-Paul, M. MULLER Bernard, M. PISTER Jacques, M. SERVANT Guy, M. SONREL Christophe, Mme VAUDEVILLE Sabrina, M. ZABEL Bernard. |
| Votants : 26 | Etai^{ent} excusés avec pouvoir : |
| Nombre de suffrages exprimés : 26 | M. ACREMENT René donne pouvoir à M. MULLER Bernard, M. BAUDOIN Jacques donne pouvoir à M. DUJARDIN Bruno, M. LAMBLIN Jacques donne pouvoir à M. BERTRAND Hervé. |
| Pour : 26 Contre : 0 Abstention : 0 | Etai^{ent} excusés remplacés par leur suppléant : |
| | M. ARNOULD Philippe, M. BIENTZ Guy |
| | Etai^{ent} excusés : |
| | M. AUBERT Jean-Christophe, M. BOUCAUD Christian, M. HAUVILLER Jonathan, Mme JACQUOT Dominique, M. MERCIER Thierry |
| | Voix consultative : M. RICHARD Claude (présent), Mme Sophie LEHE (excusée) |
| | A été nommée comme secrétaire de séance : Mme VAUDEVILLE Sabrina |

2015-049

| | |
|--|---|
| <u>Date de convocation</u> 02/12/2015 | Modification du règlement intérieur |
| | <p>L'article 84 de la loi « Notre » poursuit l'objectif de dématérialisation à l'œuvre au sein des collectivités territoriales. Désormais, il est expressément prévu que les convocations faites par le maire sont adressées par écrit ou transmises de manière dématérialisée si les élus en font la demande.</p> <p>Pour pouvoir convoquer par courriel, il est préférable d'avoir au préalable reçu l'accord des élus pour utiliser ce type de convocation. Concrètement il faut demander l'autorisation écrite aux élus de les convoquer par e-mail.</p> <p>La seconde exigence pour rendre effective la possibilité de convoquer par courriel, est de modifier le règlement intérieur du PETR à l'article 3 alinéa 2, en ajoutant la mention « à domicile, à une autre adresse ou par courriel si l'intéressé en fait la demande ».</p> <p>Sur proposition de Monsieur le Président et vu son rapport, Après avis favorable du Bureau du Pôle, le comité du Pôle, après en avoir délibéré, à l'unanimité :</p> |



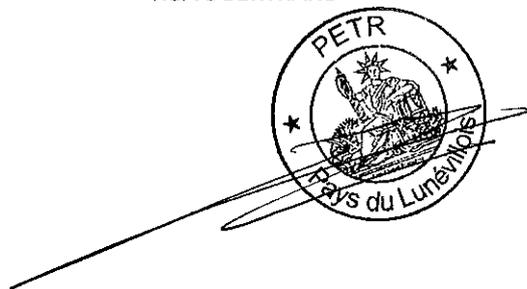
- **APPROUVE** la modification de l'article 3 alinéa 2 du règlement intérieur du PETR du Pays du Lunévillois

Date d'affichage :
10 4 DEC 2015
11 DEC. 2015

Acte rendu exécutoire
après dépôt en
Préfecture le :

Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.
Pour extrait certifié conforme.
Fait à Reillon

Le Président
Hervé BERTRAND



POLE D'EQUILIBRE TERRITORIAL ET RURAL
DU PAYS DU LUNEVILLOIS
REGLEMENT INTERIEUR

Préambule

Le présent règlement intérieur, prévu par le code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) a pour objet de préciser l'organisation et les conditions de fonctionnement du Pôle d'Equilibre Territorial et Rural du Pays du Lunévillois et de définir l'ensemble des règles n'ayant pas de caractère législatif ou réglementaire et, d'une façon générale, celles qui n'ont pas été prévues dans les statuts.

Le Pôle d'Equilibre Territorial et Rural du Pays du Lunévillois, composé des Communautés de Communes du Bayonnais, du Lunévillois, de la Mortagne, du Piémont Vosgien, du Sânon, des Vallées du Cristal, du Val de Meurthe et de la Vezouze, a été créé le 29 décembre 2005 conformément à la loi n° 99-533 du 25 juin 1999 d'orientation pour l'aménagement et le développement durable du territoire .

Titre 1 - Le Comité du PÔLE

Article 1 : composition

Répartition des sièges au sein du Comité du Pôle selon les règles définies dans les statuts du Pôle d'Equilibre Territorial et Rural du Pays du Lunévillois:

| | Nombres de titulaires | Nombres de suppléants |
|--|--------------------------|--------------------------|
| Communauté de Communes du Bayonnais | 3 | 1 |
| Communauté de Communes du Lunévillois | 8 | 3 |
| Communauté de Communes de la Mortagne | 2 | 1 |
| Communauté de Communes du Piémont Vosgien | 3 | 1 |
| Communauté de Communes du Sânon | 3 | 1 |
| Communauté de Communes du Val de Meurthe | 4 | 2 |
| Communauté de Communes des Vallées du Cristal | 4 | 2 |
| Communauté de Communes de la Vezouze | 3 | 1 |

| | | |
|-------|----|----|
| TOTAL | 30 | 12 |
|-------|----|----|

Article 2 : Périodicité des réunions

Le Comité du Pôle se réunit :

- à l'initiative du Président, chaque fois que celui-ci le juge utile,
- une fois par trimestre,
- à la demande motivée du tiers de ses membres en exercice ou par le représentant de l'Etat. Dans ce cas le Comité du pôle se réunit dans un délai de 30 jours après réception de la demande.

Article 3 : Convocation

Toute convocation est faite par le Président. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour, précise le jour, l'heure et le lieu de la réunion. Elle est affichée au siège du Pôle d'Equilibre Territorial et Rural.

Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est adressée aux membres du Comité par écrit et *à domicile, à une autre adresse ou par courriel si l'intéressé en fait la demande* cinq jours francs au moins avant celui de la réunion (c'est-à-dire sans compter le jour d'envoi de la convocation et le jour de la réunion).

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du Comité.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Président sans pouvoir être inférieur à un jour franc.

Le Président en rend compte dès l'ouverture de la séance au Comité du Pôle, qui se prononce définitivement sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion de tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article 4 : Ordre du jour

L'ordre du jour est établi par le Président. Il est communiqué aux membres sur la convocation

Les affaires inscrites à l'ordre du jour sont préalablement soumises, pour instruction, aux éventuelles commissions compétentes ainsi qu'au Bureau du Pôle.

Les points à l'ordre du jour seront préalablement examinés par le Bureau du Pôle.

Dans le cas où la séance se tient sur demande d'un tiers des membres du Comité, le Président est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

Sous la rubrique « Questions diverses » (quand elle est prévue à l'ordre du jour) ne peuvent être étudiées par le Comité du Pôle que des questions d'une importance mineure.

Article 5 : Questions orales

Les membres du Comité du Pôle ont le droit d'exposer en séance des questions orales ayant trait aux affaires du Pôle d'Equilibre Territorial et Rural et non inscrites à l'ordre du jour. Ces questions pourront être posées à chaque séance.

Le texte des questions est adressé au Président 48 heures au moins avant une réunion du Comité du Pôle et fait l'objet d'un accusé de réception. Lors de cette séance, le Président répond aux questions posées oralement par

les membres du Comité. Les questions orales ne donnent pas lieu à délibération mais peuvent être publiées au compte rendu des débats.

Les questions orales peuvent porter sur des sujets d'intérêt général et ne peuvent comporter d'imputations personnelles. Elles ne donnent pas lieu à des débats (sauf à la demande de la majorité des membres présents).

Les questions déposées après expiration du délai susvisé sont traitées à la réunion ultérieure la plus proche.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions le justifient, le Président peut décider de les traiter dans le cadre d'une réunion du Comité spécialement organisée à cet effet.

Article 6 : Informations complémentaires demandées à l'administration du Pôle d'Equilibre Territorial et Rural

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du Comité auprès de l'administration du Pôle d'Equilibre Territorial et Rural, devra être adressé au Président.

Les informations devront être communiquées aux membres intéressés au plus tard 24 heures avant l'ouverture de la séance du Comité du Pôle, si elles se rapportent à une affaire inscrite à l'ordre du jour. Dans les autres cas, les informations disponibles seront communiquées dans la quinzaine suivant la demande.

TITRE 2 – Le Bureau du Pôle

Article 7 : Composition

Le Bureau du Pôle est composé de :

- 1 Président
- 3 Vice-Présidents
- 13 membres

L'ensemble des 17 membres du bureau répond à une répartition selon le principe de 2 membres par Communautés de Communes et 3 membres pour la Communauté de communes du Lunévillois qui compte dans ses rangs la ville la plus peuplée du territoire.

Article 8 : délégation des pouvoirs au Bureau

Le Comité du Pôle peut déléguer au Bureau le règlement de certaines affaires par une délégation spéciale ou permanente dont il fixe les limites par délibération.

L'établissement et le vote du budget ainsi que les modifications des statuts restent cependant de la compétence exclusive du Comité du Pôle.

Pour toute délégation entière du Comité du Pôle au Bureau du Pôle, les règles de fonctionnement du Comité du Pôle sont applicables au Bureau du Pôle.

Par délibération, le Comité du Pôle délègue au Bureau du Pôle toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution, le règlement, les décisions de poursuivre et la résiliation des marchés, accords-cadres et marchés subséquents de ces derniers ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget, et qu'ils n'ont pas fait l'objet d'une délégation au président par l'assemblée délibérante et dans la limite des marchés à procédure adaptée.

Article 9 : Convocation

La Convocation des membres du Bureau, accompagnée de l'ordre du jour, est faite par le Président ou le Vice-président qui le supplée, cinq jours francs avant la réunion. Ce délai peut être ramené à un jour franc en cas d'urgence.

Article 10 : Réunions

Les réunions du Bureau ne sont pas publiques sauf dans le cadre de délégation du Comité du Pôle. Cependant, peut y assister toute personne dûment invitée par le Président du Syndicat Mixte, notamment le directeur de la structure.

TITRE 3 – les commissions

Article 11 : Nature et composition.

Le Comité du Pôle peut former, en son sein, des commissions à caractère permanent ou des commissions à caractère ponctuel.

Les commissions sont présidées par le Président du Pôle d'Equilibre Territorial et Rural ou un Vice-président ou un membre spécialement délégué. Le Comité en désigne les membres.

Les **commissions permanentes** sont en mise en place lors de chaque renouvellement du Comité du Pôle. Le Comité du Pôle désigne les membres des commissions. Leur composition devra refléter à défaut de la présence de chaque Communauté de Communes, la diversité de leurs situations.

Les **commissions à caractère ponctuel** sont créées sur décision du Comité du Pôle pour l'étude d'un sujet en particulier.

Le Président du Pôle d'Equilibre Territorial et Rural est président de droit de toutes les commissions.

Le secrétariat est assuré par le Directeur du Pôle d'Equilibre Territorial et Rural ou un agent délégué à cette fonction, qui assiste de plein droit à toutes les réunions.

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

Pour permettre de faire figurer des membres de la société civile ayant les mêmes droits que les membres issus du Comité du Pôle, le Comité de Pôle peut former des comités consultatifs.

Ces Comités consultatifs répondront aux mêmes règles de fonctionnement que les commissions.

Le Comité de Pôle décide de créer 3 comités consultatifs :

- Comité consultatif économie
- Comité consultatif cadre de vie
- Comité consultatif société

Article 12 : Fonctionnement.

Les commissions permanentes et ponctuelles et les comités consultatifs instruisent les affaires qui leur sont soumises et, en particulier, préparent les rapports relatifs aux projets de délibérations intéressant leur secteur. Ils

peuvent désigner en leur sein un rapporteur, qui en accord avec le Président du Pôle d'Equilibre Territorial et Rural, pourra désigner en Comité du Pôle le rapport proposé à délibération.

Les commissions et les comités consultatifs peuvent entendre, en tant que besoin, des personnalités qualifiées extérieures au Comité du Pôle.

Elles n'ont pas de pouvoir de décision et émettent leurs avis à la majorité des membres présents, sans qu'un quorum soit exigé. S'il y a partage des voix, le rapport relatif à l'affaire en cause doit le mentionner, la voix du Président étant toutefois prépondérante.

Le Président du Pôle d'Equilibre Territorial et Rural convoque et installe chaque commission et comité consultatif lors de sa constitution. Chacune des commissions ou des comités consultatifs désigne, en son sein, le jour de son installation, son Président.

Les commissions et les comités consultatifs sont présidés soit directement par le Président du Pôle d'Equilibre Territorial et Rural du Pays du Lunévillois soit par un Vice-président.

Les commissions se réunissent avec une périodicité variable, sur convocation de leur Président, ou à la demande d'au moins la moitié de leurs membres, ou à la demande du Président du Pôle d'Equilibre Territorial et Rural.

L'ordre du jour des réunions des commissions ou des comités consultatifs est adressé à chacun de ses membres, le jour de la réunion.

Tout membre empêché d'assister à une séance de commission ou de comité consultatif peut donner mandat à un de ses collègues, membres de la commission ou comité consultatif. Un même membre de la commission ou du comité consultatif ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Les propositions des commissions et des comités consultatifs sont soumises à l'examen du Bureau qui statue par :

- acceptation des propositions
- réexamen des propositions
- présentation à l'ordre du jour du Comité du Pôle pour décision

TITRE 4– Fonctionnement des séances du Comité et du Bureau

Articles 13: Présidence

Le Président est l'organe exécutif du Pôle d'Equilibre Territorial et Rural. Il :

- Prépare et exécute les délibérations du Pôle d'Equilibre Territorial et Rural ou du Bureau procédant par délégation de celui-ci ;
- Est l'ordonnateur des dépenses, il prescrit l'exécution des recettes du Pôle d'Equilibre Territorial et Rural
- Est seul chargé de l'administration, mais il peut déléguer par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, l'exercice d'une partie de ses fonctions aux Vice-présidents et en l'absence ou en cas d'empêchement de ses derniers, à d'autres membres du Bureau. Ces délégations subsistent tant qu'elles ne sont pas rapportées ;
- Peut déléguer aux Vice-présidents ou aux membres du Comité du Pôle les représentations extérieures du Pôle d'Equilibre Territorial et Rural.
- Représente le Pôle d'Equilibre Territorial et Rural en justice.

Le Président, ou à défaut celui qui remplace selon l'ordre des vice-présidents, préside les séances.

Toutefois la réunion au cours de laquelle est procédé à l'élection du Président est présidée par le plus âgé des membres du Comité du Pôle.

Dans les séances ou le compte administratif est débattu, la Présidence de séance pour le vote du Compte Administratif revient à un membre du Comité désigné par celui-ci. Le Président peut assister à la discussion mais il doit se retirer avant le vote.

Le Président vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la réunion, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le ou les secrétaires les preuves des votes, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture des séances.

Le Président peut recevoir délégation d'une partie des attributions du Comité du Pôle. Il doit rendre compte des décisions prises dans ce cadre lors de chaque réunion du Comité du Pôle.

Article 14 : Quorum et validité des délibérations du syndicat

Conformément aux articles L.2121-17 et L.5211-1 du CGCT, le quorum doit être atteint en début de séance et lors des votes par la présence de la majorité des membres soit 16 membres pour le Comité Syndical et 9 membres pour le Bureau du Pôle.

Les pouvoirs donnés par les membres absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Si le quorum n'est pas atteint, une deuxième réunion a lieu dans un délai maximum de quinze jours. Les délibérations prises au cours de cette deuxième réunion sont valables quel que soit le nombre de voix représentées.

Au cas où des membres du Comité du Pôle ou du Bureau du Pôle se retireraient en cours de réunion, le quorum serait vérifié avant la mise en délibéré des questions suivantes.

Articles 15 : Secrétariat de séance

Le secrétaire de séance sera désigné par le Président en début de chaque séance.

Le secrétaire de séance assiste le Président pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins.

Le secrétaire de séance présente le procès verbal au Président avant sa diffusion.

Article 16 : Présence du public – les réunions à huis-clos

Les séances du Comité du Pôle sont publiques, dans la limite des places disponibles. Durant toute la séance, le public présent doit se tenir assis, aux places qui lui sont réservées et garder le silence : toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites. Le Président peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre.

Toutefois, sur demande de 5 de ces membres ou du Président, le Comité du Pôle peut décider à la majorité de ses membres présents ou représentés de se réunir à huis-clos.

Lorsqu'il y a huis-clos, le Comité du Pôle peut exercer dans sa plénitude la totalité des compétences dans les mêmes conditions que lorsqu'il siège en séance publique.

Les réunions du Bureau ne sont pas publiques sauf dans le cadre de délégation du Comité du Pôle.

Article 17 : Présence de la presse

La convocation et l'ordre du jour sont communiqués avant chaque séance à la presse locale en vue de publications.

Les documents examinés en séance pourront également être remis aux correspondants de presse assistant à la séance. Ceux-ci font paraître un compte rendu dans la presse locale.

Sans préjudice des pouvoirs du Président en la matière et sous réserve des dispositions prévues dans le chapitre – police- au présent règlement, les séances peuvent être retransmises par des moyens de communication audiovisuelle.

Article 18 : Présence

La présence ou l'absence des délégués est mentionnée sur un état dressé par le secrétariat. Tout délégué empêché d'assister à une séance doit en informer le Président avant la séance. Il sera fait mention au procès-verbal des délégués présents dès l'ouverture de la séance et de ceux qui sont arrivés en retard ou qui auront quitté la salle avant la fin de la séance.

Article 19 : Personnel

Les membres du personnel du Pôle d'Equilibre Territorial et Rural assistent, en tant que besoin, aux séances du Comité du Pôle.

Ils ne prennent la parole que sur invitation expresse du Président et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie dans le cadre du statut de la fonction publique territoriale ou des clauses contractuelles.

Article 20 : Police des réunions

Le Président dirige les débats. Il ouvre les séances et en prononce la clôture.

Tout délégué qui désire prendre part aux débats doit demander la parole au Président. Elle est donnée dans l'ordre dans lequel elle a été demandée. Si plusieurs délégués demandent la parole en même temps, l'ordre des orateurs est fixé par le Président.

Sur la demande de 3 membres ou du Président, le Comité peut décider à la majorité des membres présents ou représentés, une suspension de séance la durée ne peut excéder un quart d'heure.

Le Président a seul les pouvoirs de police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire, ou arrêter, tout individu qui trouble l'ordre.

Article 21: Déroulement des réunions

A l'ouverture de la séance, le Président fait état des délégués excusés, constate le quorum, proclame la validité de la séance si le quorum est atteint, fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le Président rend compte des décisions prises en vertu des délégations reçues du Comité du Pôle.

Le Président appelle les questions à l'ordre du jour selon leur ordre d'inscription.

Le Président peut proposer une modification de l'ordre des points soumis à délibération. Un membre du Comité peut également demander cette modification. Le Comité accepte à la majorité absolue.

Le Président peut proposer une modification dans l'ordre des points inscrits à l'ordre du jour après vote du Comité du Pôle à la majorité absolue.

Chaque point est résumé oralement par le Président ou par un rapporteur désigné par le Président.

L'auteur et le rapporteur d'une proposition sont toujours entendus lorsqu'ils le désirent. Nul ne doit être interrompu lorsqu'il parle, si ce n'est par le Président pour un rappel à la question ou au règlement.

Article 22 : Vote

Les délibérations sont prises à la majorité des membres présents ou représentés pour les séances ordinaires et à la majorité des trois quarts des membres présents ou représentés pour les séances extraordinaires. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Chaque délégué présent peut porter un pouvoir écrit d'un autre membre pour voter en son nom.

En cas de partage, la voix du Président est prépondérante (sauf pour les votes à bulletin secret).

Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Le vote est à scrutin secret soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ; soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou une présentation. Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé. Le Comité du Pôle peut décider, à l'unanimité, de ne procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf dispositions législatives ou réglementaires prévoyant expressément ce mode de scrutin.

En dehors du scrutin secret, le mode habituel est le vote à main levée.

Article 23 : Procès-verbal

Le procès-verbal est approuvé lors de la première réunion du Comité, ou du Bureau le cas échéant, qui suit celle à laquelle il se rapporte. Il est signé par les conseillers qui étaient présents.

Le président veille à la diffusion, dans les meilleurs délais possibles, du procès-verbal des séances publiques. Ce document ne constitue pas un compte rendu sténographique, mais résume les interventions essentielles.

Les rapports écrits des rapporteurs de commission, du rapporteur général du budget et les rapports d'activités sont reproduits in-extenso. Ces comptes rendus sont remis aux membres du Comité du Pôle et peuvent être obtenus par toute personne dans les conditions prévues par le titre II de la loi d'orientation du 6 février 1992, relative à l'administration territoriale de la République.

Article 24 : Clôture de toute discussion

La clôture de toute discussion peut être décidée par le Comité du Pôle, à la demande du Président ou d'un membre du Comité.

Le Président décide seul de la suite à accorder à ces demandes. Il peut les soumettre au vote s'il le juge nécessaire.

TITRE 5 – Budget et comptabilité

Article 25 : Débat d'Orientation Budgétaire

Le débat d'orientation budgétaire a lieu dans un délai de deux mois avant l'examen du budget. Cinq jours avant la réunion, les documents sur la situation financière du syndicat mixte, des éléments d'analyse (charges de fonctionnement, niveau d'endettement) sont mis à la disposition des membres du comité.

Le débat est organisé sans limitation de temps. Il peut toutefois être organisé en respectant l'égalité du temps de traitement des intervenants.

Article 26 : Budget

Le budget primitif du Pôle d'Equilibre Territorial et Rural est composé d'un volet Fonctionnement et d'un volet investissement/Etudes et Actions.

Le financement des actions est précisé dans le programme d'actions validé au plus tard par le Comité du Pôle au dernier trimestre de l'année N-1. Le programme d'actions du Pôle d'Equilibre Territorial et Rural comprend les actions financées par le Pôle d'Equilibre Territorial et Rural mais peut aussi comprendre les actions de porteur de projets institutionnels, privés ou associatifs, qui contribuent à la réalisation du projet de territoire, et qui ont été validées par le Comité du Pôle.

TITRE 6- Accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrats et de marchés

Par application des articles L.2121-13 et L. 5211-1 du CGCT, chaque membre du Comité peut consulter, avant la séance du Comité, l'ensemble des dossiers qui y seront présentés et qui seront tenus à sa disposition au siège du Pôle d'Equilibre Territorial et Rural du Pays du Lunévillois.

TITRE 7 – Amendements, vœux et motions

Tout membre peut présenter des amendements aux propositions soumises aux délibérations du Comité du Pôle.

L'amendement doit être rédigé par écrit et signé par le ou les membres qui le présentent avant d'être remis au Président de séance. Il doit préciser le rapport ou la proposition auquel il se rapporte et comporter un exposé sommaire des motifs.

Si l'amendement est présenté au cours d'une discussion, le Comité décide s'il convient de statuer immédiatement ou de le renvoyer à la commission. En cas de partage des voix, le renvoi n'est pas ordonné. Le renvoi est de droit toutes les fois qu'il est demandé par le Président de la commission compétente. Tout amendement entraînant une répercussion financière non prévue au budget doit être présenté pour avis au Bureau.

Les amendements sont mis aux voix avant le texte principal. Ceux qui s'en éloignent le plus sont soumis au vote avant les autres. S'il y a doute, le Comité est consulté sur la priorité.

Tout délégué peut présenter des propositions de vœux et de motions qui entrent dans la compétence du Comité du Pôle. La proposition de vœu ou de motion, rédigée et signée par son auteur, et remise au plus tard à l'ouverture de la séance au Président qui décide de sa recevabilité. Il peut, soit la mettre aux voix, soit la soumettre au bureau pour suite à donner.

Titre 8 – Dispositions diverses

Article 27 : Modification du règlement intérieur

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Président ou d'un tiers des membres en exercice du Comité du Pôle.

En cas de modification du règlement intérieur, le Comité du pôle délibère à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Article 28 : Application du règlement.

Le présent règlement est applicable au Comité du Pôle. Il sera ensuite adopté à chaque renouvellement du Comité du Pôle dans les 6 mois qui suivent son installation.

Vu pour être annexé à la délibération n° 2015-049

Le Président,

Hervé BERTRAND

